Manuel d’utilisation détaillé

Dekla 1.x

Copyrights 2005/2006 – Tous droits réservés

Remerciements

Tout d’abord, nous souhaitons vous remercier d’utiliser Dekla, le logiciel de gestion pour les intermittents.

Prenez quelques minutes pour lire le contenu de ce manuel et vous constaterez que Dekla, avec ses nombreux outils, va vous simplifier la vie.

Bonne utilisation !

Au sujet de ce manuel

Nous avons rédigé ce manuel de manière plus prosaïque que schématique afin de rendre sa lecture plus agréable. En le lisant entièrement, vous saurez piloter Dekla de manière complètement autonome et rares seront les questions qui resteront sans réponse.

Cependant, certains points méritant un peu plus de précisions, nous vous proposons, dans l’Annexe 1, une série de réponses détaillées à certaines questions particulières.

Symboles utilisés dans le manuel:

? Définition de la fonction

ⓘ Explications détaillées concernant la fonction

Astuces à connaître

Sommaire

Menu Fichier
Nouveau fichier Page 5
Ouvrir un fichier Page 5
Créer un fichier de sauvegarde Page 5
Gérer mon profil Page 6
Fermer Dekla Page 6

Menu Cachets
Gestion des cachets Page 7
Liste des cachets Page 7

Menu Frais professionnels
Gestion des frais Page 8

Menu Employeurs
Gestion des employeurs Page 9

Menu Assedic
Actualiser ma situation mensuelle Page 10
Analyses, bilans, taux Page 10

Menu Outils
Tableau de bord Page 11
Vérification du dossier Page 11
Déclaration fiscale Page 12

Menu Divers
Configuration de Dekla Page 13
Guide de démarrage rapide Page 13
A propos de Dekla Page 13

Conclusion Page 14

Annexe 1 - Questions fréquentes Page 15
Annexe 2 – Liens utiles Page 16

Le menu Fichier

Nouveau fichier

? Crée un nouveau fichier vierge

ⓘ Afin de pouvoir saisir et gérer vos premiers cachets, vous devez d'abord créer un nouveau fichier. Lorsque vous cliquez sur *Nouveau fichier*, une fenêtre apparaît, vous donnant la possibilité de choisir un emplacement et un nom pour votre nouveau fichier. Cliquez sur *Enregistrer* pour créer le fichier, qui est ensuite ouvert automatiquement par Dekla. Vous pouvez maintenant commencer votre gestion.

Ouvrir un fichier

? Ouvre un fichier existant

ⓘ Le plus souvent, un seul fichier suffit pour gérer toute sa carrière d'intermittent. De plus Dekla permet d'ouvrir automatiquement le fichier sur lequel vous avez l'habitude de travailler. Mais dans certains cas, il peut être utile d'utiliser plusieurs fichiers. Pour ouvrir un fichier, cliquez sur *Ouvrir un fichier*, recherchez le fichier dans la fenêtre qui s'ouvre, et cliquez sur *Ouvrir*.

Copie de sauvegarde

? Enregistre une copie de sauvegarde

ⓘ Les fichiers générés par Dekla contiennent de nombreuses et importantes informations. Il est donc conseillé de faire régulièrement une copie de sauvegarde de vos fichiers afin de pouvoir récupérer vos données en cas d'erreur ou de panne. Cliquez sur *Copie de sauvegarde*, choisissez un emplacement et un nom pour votre fichier, puis cliquez sur *Enregistrer*. Le fichier qui vient d'être créé est une copie exacte de celui qui est ouvert dans Dekla.

Astuce

- Utilisez cette fonction pour envoyer vos fichiers à vos collaborateurs, qu'ils utilisent un Pc ou un Mac.

Gérer mon profil

? Gestion des informations personnelles

ⓘ Le panneau *Gestion du profil* permet d'enregistrer vos informations personnelles, comme votre identité, le taux d'abattement principal sur vos salaires et la date de départ de votre dossier en cours. Ces informations seront utilisées tout au long de votre utilisation de Dekla.

Astuces

- Précisez votre code postal pour que Dekla puisse vous communiquer le numéro de téléphone de votre antenne Assedic locale.
- Dekla effectue une vérification de votre date de naissance et de votre département pour appliquer certaines règles définies par l'Assedic.
- En précisant ici un taux d'abattement et une date de départ de dossier, vous n'aurez plus à fournir ces informations lors de la saisie de cachets.

Fermer Dekla

? Ferme le logiciel

ⓘ Tout au long de votre utilisation et notamment lors de la fermeture de Dekla, toutes vos informations sont enregistrées. C'est pour cela que vous ne trouverez pas de fonction du genre « Enregistrer le fichier» dans Dekla. C'est tout simplement inutile.

Cette option de menu n'est disponible que dans la version pour Windows. Sur la version Mac, vous pouvez fermer Dekla de manière habituelle, par le menu du système.

Le menu Cachets

Gestion des cachets

? Gestion complète des cachets

ⓘ Grâce à ce module, vous pouvez à tout moment ajouter, modifier et supprimer vos cachets.

Pour ajouter un nouveau cachet, vous devez utiliser le panneau de gauche, intitulé *Ajouter un nouveau cachet*. Renseignez tous les éléments puis cliquez sur *Ajouter*.

Pour modifier un cachet existant, cliquez sur le cachet concerné dans la partie inférieure, effectuez vos changements dans le panneau de droite intitulé *Modifier le cachet sélectionné*, et cliquez sur *Modifier*. Vous pouvez également supprimer le cachet sélectionné en cliquant sur *Supprimer*.

Astuces

- Cliquez sur le petit bouton représentant deux personnages pour ajouter un nouvel employeur.
- Si votre cachet ne fait pas 12 heures ou 8 heures, vous pouvez préciser le nombre exact d'heures travaillées.
- En choisissant le type d'emploi, Dekla prendra en compte les spécificités qui lui sont liées, tout en gérant le cumul d'activités.
- En modifiant le taux d'abattement, Dekla calcule automatiquement le salaire brut après abattement.
- Gardez un œil vigilant sur le message affiché par Dekla au sujet de vos cachets (isolé ou groupés).

Liste des cachets

? Affiche une liste configurable des cachets

ⓘ Pour afficher vos cachets, Dekla vous propose deux possibilités. Soit la liste de tous vos cachets enregistrés, soit la liste de vos cachets sur une période donnée. Vous pouvez également imprimer ces listes.

Le menu Frais professionnels

Gestion des frais

? Gestion complète des frais professionnels

ⓘ Grâce à ce module, vous allez pouvoir gérer précisément tous vos frais professionnels, y compris le nombre de kilomètres parcourus. A l'image de la gestion des cachets, vous disposez de deux panneaux. Le premier, intitulé *Ajouter de nouveaux frais*, vous permet d'enregistrer vos frais, et le second, intitulé *Modification des frais sélectionnés*, permet de modifier une saisie existante. La liste de droite affiche tous vos frais existants, que vous pouvez trier par catégorie. Vous pouvez même choisir de n'afficher les frais que sur l'année en cours. La liste affichée peut être imprimée, afin de la joindre à votre déclaration de revenus. Le montant de vos frais sera pris en compte lors de votre déclaration fiscale, tout en distinguant les kilomètres parcourus.

Le menu Employeurs

Gestion des employeurs

? Gestion complète des employeurs

ⓘ Grâce à ce module, vous allez pouvoir enregistrer les organismes qui vous emploient le plus fréquemment pour éviter de saisir régulièrement les mêmes informations. Suivant le principe utilisé pour les autres modules, vous disposez d’un panneau de création et d’un panneau de modification. La liste sur la droite affiche tous les employeurs que vous avez créés. Chaque employeur créé dans ce module est immédiatement disponible dans le module de gestion des cachets.

Le menu Assedic

Actualiser ma situation mensuelle

? Assistant d'actualisation de situation mensuelle

ⓘ Chaque mois, Dekla vous rappelle d'actualiser votre situation mensuelle en affichant un message dans le *Tableau de bord*. En cliquant sur *Actualiser ma situation mensuelle*, Dekla affiche un récapitulatif des cachets à déclarer via le service Unidialog, incluant toutes les informations demandées par ce service. Grâce au bouton *Unidialog*, vous accédez directement au site sécurisé de l'Assedic. Le récapitulatif peut être imprimé.

Analyses, bilans, taux

? Analyse complète de vos cachets

ⓘ Voici un des modules les plus importants de Dekla. En effet, en un seul clic de souris, vous obtenez une analyse précise et un prévisionnel complet concernant votre dossier en cours.

Dekla calcule :

- le total des heures effectuées par type d'activité
- l'annexe dont vous dépendez
- la date de réexamen de vos droits
- le total des salaires bruts
- le total des salaires bruts après abattement
- une estimation de votre salaire journalier de référence
- le nombre de cachets pris en compte pour la validation du dossier
- une estimation du montant brut de votre future allocation journalière
- les retenues sur votre future allocation journalière brute (CSG/CRDS)
- une estimation du montant net de votre future allocation journalière

L'analyse peut être imprimée.

Le menu Outils

Tableau de bord

Panneau récapitulatif des informations importantes

Au sein de ce panneau, sont regroupées les informations essentielles du dossier en cours. A partir du *Tableau de Bord*, vous pouvez consulter:

- la liste des cachets classés du dossier en cours
- la date de début du dossier
- le nombre de cachets déclarés
- le nombre d'heures effectuées
- le nombre de jours restant dans votre période de référence
- le nom du fichier ouvert
- un rappel en fin de mois pour l'actualisation mensuelle
- l'état de votre dossier (s'il est complet ou non)

Le *Tableau de Bord* propose également :

- un bouton pour enregistrer un nouveau cachet
- deux boutons de tri pour la liste des cachets
- un bouton pour imprimer la liste des cachets
- un bouton d'accès direct à votre dossier de stockage
- un bouton d'accès à la vérification du dossier

Astuce

- Cliquez sur la date de début de dossier pour la modifier.

Vérification du dossier

Examen des particularités de votre dossier

Avec cette fonctionnalité, Dekla propose un compte-rendu sur votre dossier en analysant ses spécificités. Au-delà du nombre d'heures effectuées par activité et de l'annexe dont vous dépendez, Dekla vous alerte si votre dossier comprend des cachets groupés , suffisamment d'heures pour prétendre à une réouverture de droits et si vous êtes toujours dans votre période de référence. Dekla affiche même le numéro de téléphone de votre antenne Assedic locale ! Le compte-rendu peut être imprimé.

Déclaration fiscale

? Calcul des éléments nécessaires à la déclaration annuelle de revenus

ⓘ En un clic de souris, Dekla vous communique tous les éléments dont vous avez besoin pour remplir votre déclaration :

- liste détaillée des cachets effectués
- nombre d’heures effectuées
- nombre de jours de travail
- total des revenus net imposables
- montant des frais professionnels
- nombre de kilomètres parcourus

Dekla vous permet même de choisir l’année ou la période de votre choix pour le calcul de votre déclaration. Et bien entendu, vous pouvez imprimer le compte-rendu à tout moment.

Le menu Divers

Configuration de Dekla

? Personnalisation du logiciel

ⓘ Le comportement de Dekla est configurable. A vous de décider si Dekla ouvre automatiquement le dernier fichier utilisé, si les fichiers portant l'extension DDK sont ouverts automatiquement par Dekla (Windows uniquement), du style de barre de titre de la fenêtre principale (Windows uniquement), du thème de couleur (Windows uniquement) et du dossier de stockage.

Guide de démarrage rapide

? Ouverture du guide de démarrage rapide

ⓘ En lisant les pages de ce guide, vous serez capable d'enregistrer vos premiers cachets en quelques minutes.

A propos de Dekla (Mac : bouton Gestionnaire de licence)

? Affiche des informations importantes sur le logiciel

ⓘ La fenêtre qui s'ouvre contient certaines informations importantes au sujet de Dekla, notamment :

- le numéro de version
- votre code personnel
- votre licence d'utilisation (nom et clé de débridage)

Astuces

- Cliquez sur votre code personnel pour accéder directement au formulaire de commande en ligne pré rempli.
- Pour vérifier si Dekla est à jour, vérifiez le numéro de version dans cette fenêtre.

Conclusion

La situation actuelle des intermittents étant relativement compliquée nous espérons que Dekla vous accompagnera et vous simplifiera la vie.

Il ne nous reste plus qu’à vous souhaiter de réaliser de nombreux cachets !

Annexe 1 – Questions fréquentes

Mon *Code personnel*, c'est quoi ?

C'est un code unique généré par Dekla et qui vous est attribué personnellement. Vous devez nous communiquer ce code pour obtenir votre licence d'utilisation.

Où se trouve le *Code personnel* qui m'est demandé lors de la commande en ligne ?

Sur Windows :
Vous trouverez votre *Code personnel* dans la fenêtre *A Propos de Dekla*. Pour l'afficher, lancez Dekla puis cliquez sur le menu *A Propos*.

Sur Mac :
Vous trouverez votre *Code personnel* en cliquant sur le bouton *Gestionnaire de licence*.

Ma licence ne fonctionne plus après un formatage complet de mon disque dur ou une réinstallation de mon système. Est-ce normal et que dois-je faire ?

Il est possible que cela survienne sur certains systèmes et dans ce cas, Dekla vous attribue un nouveau *Code personnel*.

Utilisez le lien *Demander une licence* disponible sur le site www.dekla.fr pour demander une nouvelle licence en précisant votre nouveau *Code personnel*.

Après traitement de votre courrier, vous recevrez votre nouvelle licence.

Vous trouverez beaucoup plus de réponses à vos questions en vous rendant directement sur la rubrique Support de notre site Internet : http://www.dekla.fr/contenu.php?contenu=support

Annexe 2 – Liens utiles

Les dernières nouveautés :
http://www.dekla.fr/contenu.php?contenu=historique

Liste complète des fonctionnalités de Dekla :
http://www.dekla.fr/contenu.php?contenu=fonctionnalites

Acheter Dekla :
http://www.dekla.fr/contenu.php?contenu=acheter

Téléchargement de la dernière version de Dekla :
http://www.dekla.fr/contenu.php?contenu=essayer

Obtenir une nouvelle licence après formatage du disque dur :
http://www.dekla.fr/contenu.php?contenu=demande_licence

Pour trouver de l'aide et des réponses à vos questions :
http://www.dekla.fr/contenu.php?contenu=support

Pour nous contacter :
http://www.dekla.fr/contenu.php?contenu=support_en_ligne